

CAI  
SA  
- 723


The Federal  
Government  
your client



3 1761 11709236 1







Digitized by the Internet Archive  
in 2023 with funding from  
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761117092361>

<sup>1</sup>Canada <sup>2</sup>Dept. of Supply and Services  
<sup>3</sup>Miscellaneous Publications



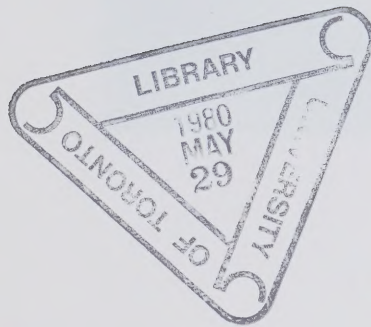
DEPOSITORY LIBRARY MATERIAL



Supply and Services  
Canada

Approvisionnement et Services  
Canada

**The Federal  
Government  
your client**



Published by Authority of the  
Hon. Jean-Jacques Blais, Minister  
of Supply and Services,  
Government of Canada.

© Minister of Supply  
and Services Canada, 1980

This booklet was produced by  
the Information Services Branch,  
Department of Supply and Services

Head office of the Department of Supply  
and Services is located in Hull, Québec.  
The postal address is:  
Place du Portage, Phase III,  
11 Laurier Street,  
Hull, Qué.  
K1A 0S5



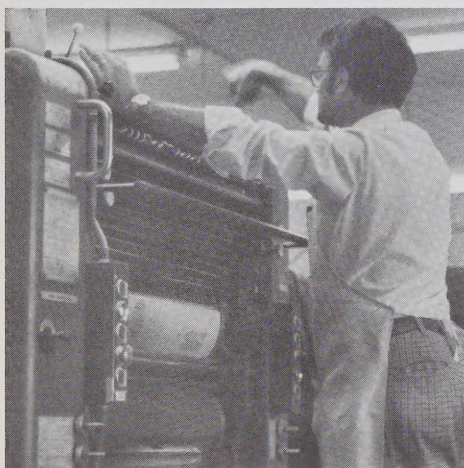
The Department of Supply and Services	5
---------------------------------------	---

**You asked us about:**

Bidding	7
Contracts	9
Source Lists	11
Tips on doing business	11
Goods and services purchased by the federal government	12
Regional/district supply offices	14

The purpose of this brochure is to provide information to private enterprises that want to do business with the federal government which, through the Department of Supply and Services, annually spends two billion dollars on the purchase of goods and services.

## The Department of Supply and Services



The Department of Supply and Services, established in 1969 in response to Glassco Commission recommendations on federal government organization, carries out many functions previously handled by other departments. To deal effectively with these widely varying responsibilities, the department is divided into two sections — the Supply Administration and the Services Administration, each under direction of a deputy minister.

The Services Administration is the government's accounting arm while the Supply Administration is responsible for providing centralized services in fields that include **printing and publishing, traffic management, security, equipment maintenance and repair, and warehousing and distribution.**

However, the Supply Administration is also the government purchasing agent and in this capacity it buys two billion dollars worth of goods and services annually for other departments and agencies. Supply's activity in this area is the subject matter of this booklet.

### **"The Federal Government your client"**

This brochure answers the questions most frequently asked by Canadian suppliers of goods and services. However, no attempt is made to cover the details involved in high-technology purchases such as military weaponry and sophisticated electronic systems. Because of the complex nature of these requirements, the procedures that apply to the purchase of standard items sometimes have to be modified.

This booklet was first published in 1974, titled "How to do Business with the Department of Supply and Services" and was distributed widely among Canadian suppliers. It is the department's hope that this latest version, incorporating changes in policy and procedures, will get even broader circulation and thus encourage more suppliers, particularly small and medium size operations, to start doing business with the federal government.

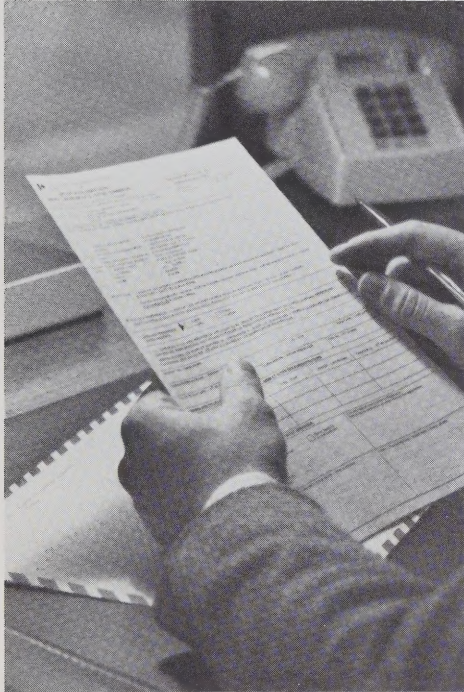
In printing and publishing operations there are some variances in tendering and contracting. Printers who are interested in bidding for federal contracts, or who are now on departmental source lists, should obtain a copy of "Doing Print Business with the Federal Government". The booklet is available from the Director, Printing Products Centre, Hull, Qué., K1A 0S5.



**You asked us about...**







### **Who can bid on government contracts?**

All Canadian business and industrial operations are eligible. The only requirement is that you must indicate your interest and be prepared to provide evidence that you can supply needed goods or services in accordance with the time, cost, quality, performance and other terms and conditions.

### **How do you usually invite bids?**

There are three ways:

An **Invitation and Tender** is normally used for all purchases of more than \$5,000 where two or more bids are requested and the contract award is to be based on the lowest responsive bid. Unclassified tenders are opened publicly.

Bids that contain deviations from the essential elements, terms and conditions of the invitation will be considered non-responsive and disqualified.

**Requests for Quotations** may be used for all purchases of less than \$5,000. They are not opened publicly.

**Requests for Proposals** are used for all non-competitive purchases valued at more than \$5,000 and for competitive purchases where the selection of the supplier cannot be made solely on the basis of the lowest-priced responsive bid. The evaluation of proposals is based on schedule, price and the relevant technical, scientific, financial, managerial and socio-economic factors identified in the solicitation. Requests for proposals are not opened publicly.

### **What do you mean exactly by the terms 'late' and 'delayed' bids?**

A late bid is any offer that is not received in the specific location designated in the solicitation for the receipt of bids until after the stipulated bid closing date and time.

A delayed bid is any offer that is not received in the specific location designated in the solicitation for the receipt of bids until after the stipulated bid closing date and time because of delay in delivery attributable to actions or omissions by our department.

### **What is your policy on late and delayed bids?**

Late bids are not accepted. They are returned unopened as soon as possible following receipt. Occasionally it is necessary to open the envelope to determine the name and address of the tenderer.

An unopened, correctly addressed delayed bid received prior to the contract award will be considered on time provided: (1) the delay can be substantiated as having been due solely to an abnormal delay in the mail, and (2) it can be substantiated that it was received by us in sufficient time to be delivered to the designated location, but was delayed because of handling in our department.

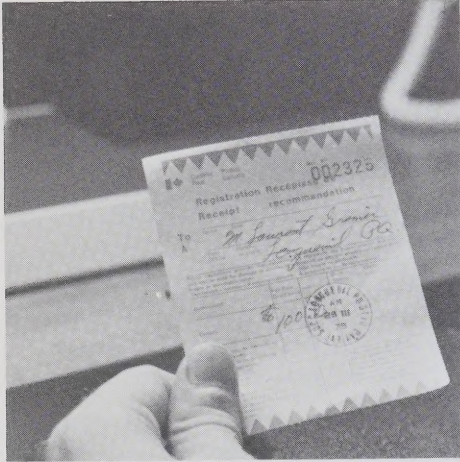
We will not accept late bids sent by telex or telegram, and the awarding of a contract will not be delayed pending reconsideration of a late bid.

### **What do you mean by 'abnormal delay in the mail'?**

Forty-eight hours before closing time and date is considered sufficient time for mail to be delivered on time. Therefore, mail sent with less than 48 hours remaining before closing time cannot be accepted as a delayed bid.

From outside of Canada, bids must be mailed a minimum of 96 hours before closing time.





**What evidence must I show to prove that a bid was delayed in the mail?**

A postmark showing the time and date of cancellation or an official receipt for registered mail is needed to show that a bid was mailed on time. A date and time stamp indicates when a bid was received by our department.

Postage meter dates are not normally cancelled by a postmark and, therefore, are not acceptable as evidence of timely mailing.

**If I see that I can't bid in time through the mail, is there any other way to submit a bid?**

If you doubt that your bid will be received on time, you can use a telex or a telegram to submit your quotation. Send to: The Executive Secretary, Supply Administration, Department of Supply and Services.

Include the following information: the Invitation to Tender number; closing date and hour; list item number, price, items and delivery date; and FOB point and federal sales tax. The telex number for submitting quotations to head office is DSS HULL 053-3703.

A bid received by telex or telegram before closing time should be confirmed by the regular Bid form.

**Where do we mail or deliver bids?**

The Executive Secretary,  
Supply Administration,  
Department of Supply and Services,  
Place du Portage, Phase III,  
Core 1B1, Room 1-335,  
11 Laurier Street,  
Hull, Qué.,  
K1A 1C9.

For regional or district requirements, see listing on page 14.

**Do you accept bids 24 hours a day?**

Yes. During office hours, 8 am to 4 pm, bids should be delivered to the address given earlier. After office hours, nights, weekends and holidays, bids can be deposited in a Bid Depositary Box located near the commissionaire's desk in the main lobby.

**What security arrangements do you have for handling bids?**

When bids are received, they are placed in a double-locked box until the date and time of the official opening.

**Are all Invitations and Tenders opened in public?**

All Invitations and Tenders, except those with security classifications, are opened in public.

**Who may be present at public openings?**

Any person may attend public openings.

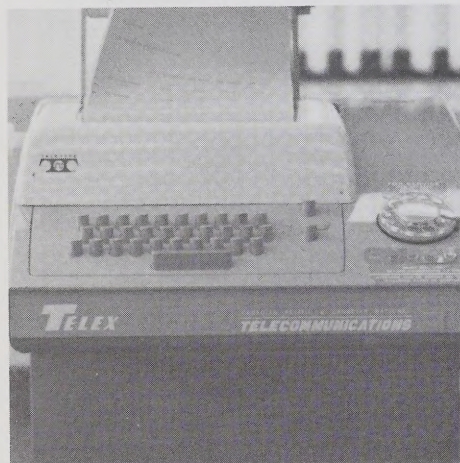
**Is information available on bids not opened publicly?**

Yes, after the contract is awarded. For information on contracts issued from the head office, write to: Executive Secretary, Supply Administration, Department of Supply and Services, Hull, Qué., K1A 0S5.

For information on contracts originating in regional or district offices, get in touch with the issuing office. (See list on page 14.)

**Where can I get more detailed information on bidding procedures and policy?**

Write the Executive Secretary, Supply Administration, or our regional office in your area.







### **How are contracts awarded?**

We consider that competition in the market place establishes a fair price and that the best way to award a contract is to get competitive bids from several suppliers.

### **When is payment made on contracts?**

We usually pay accounts within an average of 30 days from the receipt of the invoice or goods, whichever is later.

### **What about progress payments?**

Progress payments may be made for long-term, high-value contracts or others that require lengthy tooling-up or production periods.

### **Under what circumstances would a contract be terminated?**

Termination of a contract could follow failure to meet contractual standards for quality and delivery, or when the requirement no longer exists for the goods and services ordered.

### **Does your make or buy policy mean more contracts for the private sector?**

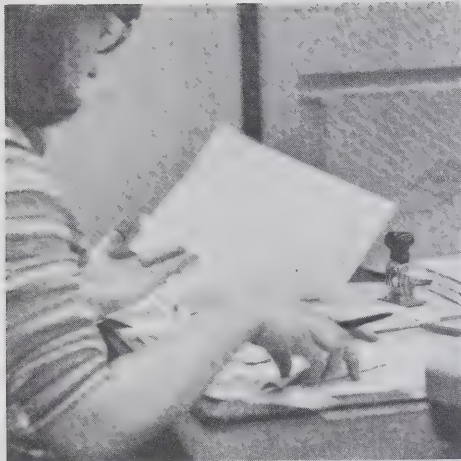
Yes. A good example is the Canadian Government Expositions Centre that produces exhibits for government departments. The centre contracts out a significant amount of work in research, design, fabrication and graphics and is interested in maintaining a source list of suppliers. For information, write to the Canadian Government Expositions Centre, Ottawa, Ont., K1A 0T1.

Another area that relies heavily on contracting out is research and development. Details on requirements in science and technology are contained in the Research and Development Bulletin that is available from the Director General, Science Centre, Hull, Qué., K1A 0S5.

### **What is a standing offer?**

A Standing Offer is a method of supply used by our department to provide customers with direct access to sources of supply for items and services at pre-arranged prices and fixed terms and conditions for specific periods of time on an as required basis.

These types of arrangements are usually restricted to items and services available through outlets near the user department or agency location. Standing Offers are used for items such as pharmaceutical supplies, tires and tubes, petroleum and oil, lumber, electrical supplies, plumbing supplies and repair and maintenance of equipment.



#### **What about contract possibilities in the export market?**

Business opportunities available through our department are not limited to sales to the Government of Canada. There is also a sizeable export market, access to which is assisted by the Canadian Commercial Corporation, a government agency that seeks out Canadian sources of supply for foreign governments.

You can be included in the agency's bidders' mailing list simply by indicating your desire to export when applying to the department for listing as a supplier.

#### **Can you offer any advice on subcontract leads?**

Contract information published in the Weekly Bulletin of Business Opportunities and the Research and Development Bulletin is a potential source of leads for subcontracts. For more detailed guidance write the Executive Secretary, Supply Administration.

#### **Where can I get information on contracts that have been awarded?**

Information on successful bidders for unclassified contracts of \$10,000 and over is published in the **Weekly Bulletin of Business Opportunities**. To get on the mailing list, write the **Information Services Branch, Department of Supply and Services, Hull, Qué., K1A 0S5**.

Information on successful bidders for research and development contracts is published in the monthly **Research and Development Bulletin**. To get on the mailing list, write the **Science Centre, Department of Supply and Services, Hull, Qué., K1A 0S5**.

#### **Do you buy on a regional basis as well as nationally?**

Yes. In addition to head office, we have 19 regional/district and sub-offices throughout the country.

#### **Do you maintain items in stock?**

Stocked items are maintained in regional supply centres across Canada to meet the routine needs of departments and agencies located in those areas. An example would be cleaning supplies and stationery. The determination of what items are to be stocked is made by our department. For more information contact our office in your area.





### What are source lists?

We keep extensive records of thousands of commodity groupings we purchase, and matched against these are the names of companies that have indicated they want to be considered as suppliers, and which we consider capable of carrying out a contract. These records are individual source lists and we refer to them when requirements arise.

### How do I get my firm listed?

Write to the Executive Secretary, Supply Administration, in Hull, or our regional or district office in your area. Separate lists are maintained at head office and in each regional or district office.

### Are suppliers ever removed from your source lists?

If suppliers consistently fail to bid, without adequate reason, or do not meet the terms of contracts, they may be removed from the lists. In all cases the supplier is advised before action is taken.

### Tips on doing business

If you have products or services you would like to supply, let us know.

Help us keep our lists up-to-date.

With more than 60,000 firms supplying close to 20,000 items and services (and both figures are growing), we need your help to maintain our lists at the head office and regional levels. If you have a new product, or if you have dropped any, let us know. It is in your interest to help us.

Reply to our invitations to bid either by bidding or by telling us that you don't intend to bid in that particular instance. We won't drop you from our lists if you are not interested in a particular invitation to bid.

Contract terms may vary from one requirement to the next. Avoid problems by knowing what's expected of you and what you may expect from us. The Bid forms and the contract spell out mutual legal responsibilities — clear up any doubts before you begin.

In your desire to be competitive, don't overlook things like special packaging, marking or shipping instructions that may not be routine. Include in your bid all legitimate items of cost which you expect to recover.

Remember that smaller companies play an important role in the supply of goods and services to the federal government. You have the right and are invited to participate in the government procurement program.

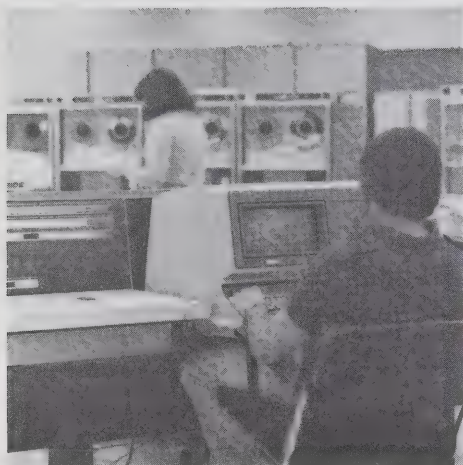
Send your bid in so that it is received on time. Your bid must reach us before the stated closing time to be valid. Late bids will be returned to you unopened.

Keep the deadline for receipt of bids in mind. If you really want to bid, but need time beyond the deadline, immediately ask for an extension. Depending on the circumstances, it is quite possible that an extension could be granted.

To avoid delays in payment send all necessary documents to the specific address in your contract. Bill accurately and completely. Follow your contract's invoicing instructions explicitly. Always include the correct reference numbers. These measures will ensure prompt payment.

Where in-plant inspection is required, make arrangements in advance by contacting the inspection authority named in your contract.

## **Goods and services purchased by the federal government**



### **Product Centres**

The Supply Administration has eleven separate units, known as product centres, that bring together the expertise necessary to manage product lines and industry sector relations on an integrated national basis. Located in the Place du Portage head office, these product centres are responsible for purchasing specific commodities, items and services as shown below. The mailing address for all the centres is: Place du Portage, Phase III, 11 Laurier Street, Hull, Qué., K1A 0S5.

### **Mechanical and Construction Products Centre**

Construction Materials, Mechanical Products, Scientific Equipment and Instruments.

7<sup>th</sup> Floor, Core A2-B1

Tel.: (819) 997-5470

### **Office Products Centre**

Office Equipment, Supplies, Furniture — General and Modular.

6<sup>th</sup> Floor, Core A2-B1

Tel.: (819) 997-6430

### **Transportation and Energy Products Centre**

Energy and Chemicals, Standard Vehicles, Special Vehicles.

7 & 8<sup>th</sup> Floors, Core B3

Tel.: (819) 997-5861

### **Professional and Special Services Centre**

Special Projects, Professional and Special Services, Aircraft Charter and Survey, Aircraft Charter Service, Security Services.

10<sup>th</sup> Floor, Core B3

Tel.: (819) 997-7097

### **Printing Products Centre**

Printing: Forms, Paper, Publications, Envelopes.

5<sup>th</sup> Floor, Core B1-B3

Tel.: (819) 997-7794

### **Food, Drug and Textile Products Centre**

Clothing, Textiles, Food, Drugs.

9<sup>th</sup> Floor, Core B3

Tel.: (819) 997-6922



**Science Centre**

Communications and Transportation Research, Universities and Human Sciences, Energy and Earth Resources, NRC and Military Research, Environmental Management and Protection, Fisheries, Marine and Atmospheric Sciences, Agriculture and Life Science.

10, 11, 12<sup>th</sup> Floors, Core C1

Tel.: (819) 997-7468

**Aerospace and Armament Products Centre**

**Fighter and Reconnaissance Aircraft:** Project, Overhaul and Maintenance, Production.

**Transport Aircraft:** Light and Medium Transport 9/C, Stoll and Utility Aircraft, Rotary Wing Aircraft Systems, Propulsion Systems, Propulsion Systems and Subsystems, Age Maintenance Spares, Industrial Support

**Armament:** Land Services, Sea-Air Service, Weapons.

8, 9<sup>th</sup> Floors, Core C1-C2

Tel.: (819) 997-5560

**Electronics and Data Processing Products Centre**

**Communications, Electronic Systems:** Avionics, ASW and Satellites, Radar and Control Systems.

**Logistics Support:** Repair, Overhaul and Maintenance, Proprietary and Test Equipment, Electrical and Electronic Services, Data Processing, Electrical Products, Electronic Equipment.

2, 3, 4<sup>th</sup> Floors, Core 4-C2

Tel.: (819) 997-5500

**Marine and Industrial Machinery Products Centre**

**Marine:** Ship Construction, Ship Refits.

**Industrial Products:** Industrial Equipment, Mobile Equipment, Power Equipment, MAPP Project.

**Logistics:** Spares and Parts.

5, 6<sup>th</sup> Floors, Core C1-C2

Tel.: (819) 997-6962

**Canadian Government Expositions Centre**

Exhibits and Displays

440 Coventry Road

Ottawa, Ontario

K1A 0T1

Tel.: (613) 993-1848

**Halifax/ Dartmouth**  
Atlantic Region Supply Centre  
Supply and Services Canada  
Morris Drive at Akerley Boulevard  
Burnside Industrial Park  
P.O. Box 3000  
Main Post Office  
Dartmouth, Nova Scotia  
B2Y 4A8  
Tel: (902) 426-3881  
Telex: DSS REGSUP DRT 019-31554

**Saint John**  
District Supply Office  
Supply and Services Canada  
Room 229, Customs Building  
189 Prince William Street  
Saint John, New Brunswick  
E2L 2B9  
Tel: (506) 658-4895  
Telex: DSS REGSUP SNB 014-47293

**Goose Bay**  
Purchasing Sub-Office  
Supply and Services Canada  
Building 271  
P.O. Box 7001, Station "A"  
Goose Bay, Labrador  
AOP 1C0  
Tel: (709) 896-2191  
Telex: DSS SUPCENG G-BAY 016-2240

**Saint John's**  
District Supply Office  
Supply and Services Canada  
Building 205, Mitchell Place  
Pleasantville  
Saint John's, Newfoundland  
A1A 1S8  
Tel: (709) 737-5396  
Telex: DSS REGSUP SNF 016-4672

**Montreal**  
Quebec Region Supply Centre  
Supply and Services Canada  
800 Golf Road  
Nuns' Island  
Montreal, Quebec  
H3E 1G9  
Tel: (514) 283-5791  
Telex: DSS REGSUP MTL 05-25425

**Quebec**  
District Supply Office  
Supply and Services Canada  
Room 301  
1040 Belvédère Avenue  
Quebec, Quebec  
G1S 4N1  
Tel: (418) 694-3151  
Telex: DSS REGSUP QBC 051-3559

**Longue-Pointe**  
Purchasing Sub-Office  
Supply and Services Canada  
6769 Notre-Dame Street East  
Montreal, Quebec  
H1N 2E9  
Tel: (514) 283-6703  
\*Telex: COMM SQN MTL 01-26125

**Mont-Joli**  
Supply Office  
Supply and Services Canada  
1534 Jacques Cartier Boulevard  
Mont-Joli, Quebec  
G5H 2V8  
Tel: (418) 775-8849

**Ottawa**  
Capital Region Supply Centre  
Supply and Services Canada  
1010 Somerset Street West  
Ottawa, Ontario  
K1A 0T4  
Tel: (613) 992-2501  
Telex: DSS ISC OTT 053-3573  
(SEE NOTE)



**Toronto/Etobicoke**  
Ontario Region Supply Centre  
Supply and Services Canada  
295 The West Mall  
Suite 200  
Etobicoke, Ontario  
M9C 5A4  
Tel: (416) 622-8111  
Telex: DSS REGSUP MSGA TOR  
06-961225

**London**  
Purchasing Sub-Office  
Supply and Services Canada  
Room 523  
457 Richmond Street  
London, Ontario  
N6A 3E3  
Tel: (519) 679-4035  
\*Telex: IAND LON 064-7127

**Downsview**  
Purchasing Sub-Office  
Supply and Services Canada  
c/o C.F.B. TORONTO  
Building 151  
Downsview, Ontario  
Tel: (416) 633-6200  
\*Telex: DSS DNWV TOR 02-29900

**Burlington**  
Purchasing Sub-Office  
Supply and Services Canada  
867 Lakeshore Road  
Burlington, Ontario  
L7R 3Y7  
Tel: (416) 637-4300  
\*Telex: CCIW BUR 061-8296

**North York**  
Purchasing Sub-Office  
Supply and Services Canada  
c/o Atmospheric Environment  
Services  
4905 Dufferin Street  
Downsview, Ontario  
M3H 5T4  
Tel: (416) 667-4929  
\*Telex: DOE HQAES TOR 06-964582

**Winnipeg**  
Manitoba Region Supply Centre  
Supply and Services Canada  
266 Graham Avenue  
7th Floor  
Winnipeg, Manitoba  
R3C 3W6  
Tel: (204) 949-6114  
Telex: DSS REGSUP WPG 07-57734

**Edmonton**  
Western Region Supply Centre  
Supply and Services Canada  
2nd Floor — Oliver Building  
10225 — 100 Avenue  
Edmonton, Alberta  
T5J 1J9  
Tel: (403) 425-5186  
Telex: DSS PUR EDM 037-3960

**Regina**  
District Supply Office  
Supply and Services Canada  
Room 1000  
1867 Hamilton Street  
Canadian Imperial Bank of  
Commerce Building  
Regina, Saskatchewan  
S4P 2C3  
Tel: (306) 569-5601  
Telex: DSS REGSUP REG 071-2731

**Calgary**  
District Supply Office  
Supply and Services Canada  
Room 620  
220 — 4th Avenue S.E.  
P.O. Box 2904, Station "N"  
Calgary, Alberta  
T2P 3C3  
Tel: (403) 231-5701  
Telex: DSS REGSUP CGY 038-21884

**Vancouver/ Richmond**  
Pacific Region Supply Centre  
Supply and Services Canada  
3551 Viking Way  
Richmond, British Columbia  
V5V 1W6  
Tel: (604) 544-6364  
Telex: DSS REGSUP VCR 043-55731

**Victoria**  
District Supply Office  
Supply and Services Canada  
Room 318, Canadian Customs House  
816 Government Street  
Victoria, British Columbia  
V8W 1X2  
Tel: (604) 556-3160  
Telex: DSS DISSUP VIC 044-8380

\*Uses other departmental telex facilities.

NOTE:  
With the exception of the Capital Region  
Supply Centre, all other messages transmitted  
to DSS Ottawa must be addressed: — DSS  
Hull 053-3703



<p><b>Vancouver/Richmond</b> Centre d'approvisionnement de la région du Pacifique Approvisionnement et Services Canada 3551, Viking Way Richmond (C.-B.) V5V 1W6 N° de tél.: (604) 544-6364 Tél.: DSS REGSUP VCR 043-55731</p> <p><b>Victoria</b> Bureau d'approvisionnement du district de Victoria Approvisionnement et Services Canada Pièce 318 Immeuble Canadian Customs House 816, rue du Gouvernement Victoria (C.-B.) V8W 1X2 N° de tél.: (604) 556-3160 Tél.: DSS DISSUP VIC 044-8380</p>	<p><b>Edmonton</b> Centre d'approvisionnement de la région de l'Ouest Approvisionnement et Services Canada 2<sup>e</sup> étage Immeuble Oliver 10225, 100<sup>e</sup> avenue Edmonton (Alb.) T5J 1J9 N° de tél.: (403) 425-5186 Tél.: DSS PUR EDM 037-3960</p> <p><b>Régina</b> Bureau d'approvisionnement du district de Régina Approvisionnement et Services Canada Pièce 1000 Immeuble Canadian Imperial Bank of Commerce 1867, rue Hamilton Régina (Sask.) S4P 2C3 N° de tél.: (306) 569-5601 Tél.: DSS REGSUP REG 071-2731</p> <p><b>Calgary</b> Bureau d'approvisionnement du district de Calgary Approvisionnement et Services Canada 220 s.-e., 4<sup>e</sup> avenue C.P. 2904, succursale N Calgary (Alb.) T2P 3C3 N° de tél.: (403) 231-5701 Tél.: DSS REGSUP CGY 038-21884</p>
--	---

\* Utilise d'autres appareils téléx ministériels

NOTE:

À l'exception de ceux du Centre d'approvisionnement de la région de la Capitale, tous les messages transmis au ministère des Approvisionnements et Services doivent être adressés comme suit: DSS Hull

**Ottawa**  
Centre d'approvisionnement  
de la région de la Capitale  
Canada  
1010 ouest, rue Somerset  
Ottawa (Ont.)  
K1A 0T4  
N° de tél.: (613) 992-2501  
Tél.: DSS ISC OTT 053-3573  
(VOIR NOTE)

**Toronto/ Etobicoke**  
Centre d'approvisionnement  
de la région de l'Ontario  
Canada  
295, The West Mall  
Pièce 200  
Etobicoke (Ont.)  
M9C 5A4  
N° de tél.: (416) 622-8111  
Tél.: DSS REGSUP MSGA TOR  
06-961225

**London**  
Bureau auxiliaire d'achat de London  
Approvisionnements et Services  
Canada  
Pièce 523  
457, rue Richmond  
London (Ont.)  
N6A 3E3  
N° de tél.: (519) 679-4035  
\* Tél.: LAND LON 064-7127

**Downsview**  
Bureau auxiliaire d'achat  
de Downsview  
Approvisionnements et Services  
Canada  
a/s de BFC de Toronto  
Immeuble 151  
Downsview (Ont.)  
N° de tél.: (416) 633-6200  
\* Tél.: DSS DNW TOR 02-29900

**Burlington**  
Bureau auxiliaire d'achat  
de Burlington  
Approvisionnements et Services  
Canada  
867, chemin Lakeshore  
Burlington (Ont.)  
L7R 3Y7  
N° de tél.: (416) 637-4300  
\* Tél.: CCIW BUR 061-8296

**North York**  
Bureau auxiliaire d'achat  
de North York  
Approvisionnements et Services  
Canada  
a/s Services de l'environnement  
atmosphérique  
4905, rue Dufferin  
Downsview (Ont.)  
M3H 5T4  
N° de tél.: (416) 667-4929  
\* Tél.: DOE HQAES TOR 06-964582

**Winnipeg**  
Centre d'approvisionnement  
de la région du Manitoba  
Approvisionnements et Services  
Canada  
7<sup>e</sup> étage  
266, avenue Graham  
Winnipeg (Man.)  
R3C 3W6  
N° de tél.: (204) 949-6114  
Tél.: DSS REGSUP WPG 07-57734



**Halifax/Dartmouth**

Centre d'approvisionnement  
de la région de l'Atlantique  
Approvisionnement et Services

Canada  
Prom. Morris et boul. Akerley

Parc Industriel Burnside  
C.P. 3000, Bureau de poste central

Dartmouth (N.-É.)  
B2Y 4A8

N° de tél.: (902) 426-3881

Télex: DSS REGSUP DRT 019-31554

**Saint-Jean (N.-B.)**

Bureau d'approvisionnement  
du district de Saint-Jean

Approvisionnement et Services  
Canada

Pièce 229, immeuble Customs  
189, rue Prince William

Saint-Jean (N.-B.)

E2L 2B9

N° de tél.: (506) 658-4895

Télex: DSS REGSUP SNB 014-47293

**Goose Bay**

Bureau auxiliaire d'achat

de Goose Bay

Approvisionnement et Services  
Canada

Immeuble 271  
C.P. 7001, succursale A

Goose Bay, Labrador

A0P 1C0

N° de tél.: (709) 896-2191

Télex: DSS SUPCEN G-BAY 016-2240

**Saint-Jean (T.-N.)**

Bureau d'approvisionnement  
du district de Saint-Jean

Approvisionnement et Services  
Canada

205 Mitchell Place  
Pleasantville

Saint-Jean (T.-N.)

A1A 1S8

N° de tél.: (709) 737-5396

Télex: DSS REGSUP SNF 016-4672

**Montréal**

Centre d'approvisionnement  
de la région du Québec

Approvisionnement et Services

Canada

800, chemin du Golf  
Ile-des-Soeurs

Montréal (Qué.)

H3E 1G9

N° de tél.: (514) 283-5791

Télex: DSS REGSUP MTL 05-25425

**Québec**

Bureau d'approvisionnement  
du district de Québec

Approvisionnement et Services

Canada

Pièce 301

1040, avenue Belvédère

Québec (Qué.)

G1S 4N1

N° de tél.: (418) 694-3151

Télex: DSS REGSUP QBC 051-3559

**Longue-Pointe**

Bureau auxiliaire d'achat

de Longue-Pointe

Approvisionnement et Services  
Canada

6769 est, rue Notre-Dame  
Montréal (Qué.)

H1N 2E9

N° de tél.: (514) 283-6703

\* Télex: COMM SQN MTL 01-26125

**Mont-Joli**

Bureau d'achat

Approvisionnement et Services  
Canada

1534, boul. Jacques-Cartier  
Pièce 201

Mont-Joli (Qué.)

G5H 2V8

N° de tél.: (418) 775-8849

**Centre des sciences**

recherche sur les communications  
et le transport,  
universités et sciences humaines,  
ressources énergétiques et  
terrestres,

Centre national des recherches

et recherche militaire,

gestion et protection de

l'environnement,

sciences halieutiques, marines

et atmosphériques,

agriculture et sciences

de la vie.

10, 11 et 12<sup>ème</sup> étages, noyau C1  
(819) 997-7468

**Centre de produits, aérospatiale et**

**armement**

avion de combat et de

reconnaissance: projet, réfection et

entretien, production

avion de transport: avions de transport

légers et moyens, avions de transport

ADAC et de servitude, aéronefs à

voilure tournante, systèmes de

propulsion, systèmes et

sous-systèmes de propulsion, pièces

de rechange, soutien industriel

armement: services au sol, services

maritimes-aériens, armes.

8 et 9<sup>ème</sup> étages, noyau C1-C2  
(819) 997-5560

**Centre de produits, électronique et  
informatique**

communications,

systèmes électroniques:

avionique, ASM et satellites,

radars et systèmes de contrôle

soutien logistique: réparation, révision

et entretien, matériel spécialisé et

d'essai électronique et électricité,

informatique,

produits électroniques,

matériel électronique.

2, 3 et 4<sup>ème</sup> étages, noyau 4-C2  
(819) 997-5500

**Centre de produits, marine et**

**mécanique industrielle**

marine: construction navale, radoub

produits industriels: équipement

industriel, équipement mobile,

matériel électrique, programme GEP

logistique: composants et pièces.

5 et 6<sup>ème</sup> étages, noyau C1-C2  
(819) 997-6962

**Centre des expositions du  
gouvernement du Canada**

expositions et présentations.

440, chemin Coventry

Ottawa (Ontario)

K1A 0T1

(613) 993-1848



**Centre des services professionnels et**

**spéciaux**

projets spéciaux,  
services professionnels  
et spéciaux,  
reconnaissance et  
affrètement aériens,  
service d'affrètement aérien,  
services de sécurité.  
10<sup>ème</sup> étage, noyau B3  
(819) 997-7097

**Centre de produits d'imprimerie**

impression: formules, papier,  
publications, enveloppes.  
5<sup>ème</sup> étage, noyau B1-B3  
(819) 997-7794

**Centre de produits alimentaires,  
pharmaceutiques et textiles**

médicaments  
vêtements, textiles, aliments, drogues et  
9<sup>ème</sup> étage, noyau B3  
(819) 997-6922

**Les centres de produits**

L'administration des Approvisionnement  
compte onze services distincts,  
connus sous le nom de centres de pro-  
duits, où sont centralisées à l'échelle  
nationale les connaissances techniques  
nécessaires à la gestion des produits et  
au maintien des relations avec les divers  
secteurs de l'industrie. Situés au bureau  
central de Place du Portage, ces centres  
de produits sont chargés de l'achat des  
biens, articles et services indiqués  
ci-dessous. L'adresse postale de tous  
les centres est: Place du Portage, Phase  
III, 11, rue Laurier, Hull (Québec),  
K1A 0S5.

**Centre de produits, mécanique et**

**matériaux de construction**

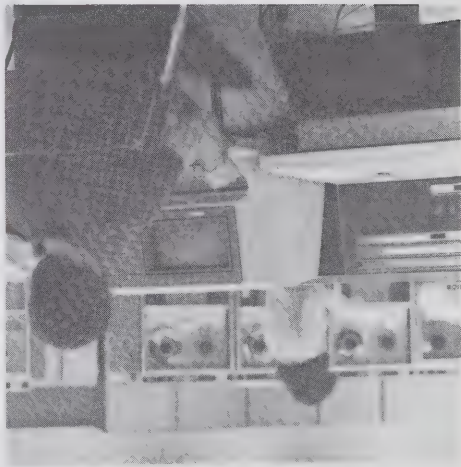
matériaux de construction,  
machines,  
instruments et matériel  
scientifiques.  
7<sup>ème</sup> étage, noyau A2-B1  
(819) 997-5470

**Centre de produits de bureau**

moblier, matériel et  
fournitures de bureau,  
moblier général et modulaire.  
6<sup>ème</sup> étage, noyau A2-B1  
(819) 997-6430

**Centre de produits du transport et de  
l'énergie**

énergie et produits chimiques,  
véhicules courants,  
véhicules spéciaux.  
7 et 8<sup>ème</sup> étages, noyau B3  
(819) 997-5861



## Qu'est-ce qu'une liste de fournisseurs?

Nous conservons des registres détaillés des milliers de groupes de produits que nous achetons et, en regard, le nom des entreprises qui se sont montrées intéressées à les fournir et que nous jugeons capables d'exécuter un contrat. Ces registres sont des listes de fournisseurs individuels que nous consultons selon les besoins.

## Comment se fait-on inscrire sur ces listes?

Il faut écrire au Secrétaire exécutif (administration des Approvisionnement, Hull (Québec) ou au bureau régional ou de district le plus proche. L'administration centrale et chaque bureau régional et de district possèdent des listes distinctes.

## Une entreprise peut-elle être rayée d'une liste de fournisseurs?

Le fournisseur qui, sans raison suffisante, néglige habituellement de répondre aux appels d'offres ou qui ne respecte pas les clauses des contrats peut être rayé des listes. Toutefois, le fournisseur en est toujours informé au préalable.

## Conseils pratiques

Si vous désirez fournir des produits ou des services, faites-le-nous savoir. . . . Aidez-nous à garder nos listes à jour. Avec plus de 60 000 entreprises fournissant près de 20 000 articles et services (et il s'en ajoute constamment), votre collaboration nous est nécessaire pour entretenir les listes de l'administration centrale et des régions. Si vous fabriquez un nouvel article ou si vous abandonnez la fabrication d'un autre, dites-le-nous. Nous aider, c'est vous aider. Répondez à nos demandes de prix, soit en présentant une soumission, soit en nous disant que vous n'avez pas l'intention de soumissionner dans ce cas précis. Ainsi, votre nom ne sera pas rayé de nos listes parce qu'un appel d'offres particulier ne vous intéresse pas.

Les clauses contractuelles peuvent varier d'un appel d'offres à l'autre. Vous réduisez au minimum les problèmes, si vous savez ce qu'on attend de vous et ce que vous pouvez espérer de nous. Notre formule de demande de prix et le contrat énoncent les responsabilités légales de chaque partie: évitez les équivoques au départ. En régime de concurrence, n'oubliez pas d'indiquer les éléments qui peuvent nous être utiles comme des instructions spéciales d'emballage, d'étiquetage ou d'expédition. Dans votre soumission, ajoutez tous les éléments de coût justifiés dont vous entendez obtenir le remboursement. Rappelez-vous que même les petites entreprises jouent un rôle important dans l'approvisionnement de l'État en produits et en services. Vous avez le droit de participer au programme d'approvisionnement de l'administration fédérale et nous vous y invitons. Faites-nous parvenir votre soumission de façon à ce qu'elle arrive à temps. Pour être valide, chaque soumission doit nous parvenir avant la date limite indiquée. Les soumissions en retard sont renvoyées non décachées à l'expéditeur. Gardez en mémoire la date de clôture des soumissions. Si vous tenez à préparer une soumission, mais que le délai accordé vous paraît trop court, demandez immédiatement qu'on reporte la date limite. Selon les circonstances, il est possible que l'échéance des soumissions soit reportée à une date ultérieure. Afin d'éviter les retards dans les paiements, faites parvenir tous les documents nécessaires à l'adresse indiquée dans votre contrat. Présentez une facture précise et complète; suivez à la lettre les instructions de facturation du contrat. Inscrivez les numéros précis de référence. Ces précautions vous assurent un paiement rapide. Lorsqu'une inspection sur place est exigée, prenez vos dispositions d'avance en communiquant avec l'inspecteur nommé dans le contrat.



### Quelles sont les possibilités contractuelles sur le marché des exportations?

Les perspectives d'affaires qu'offre notre ministère ne se limitent pas aux ventes consenties au gouvernement du Canada, mais permettent d'accéder également à un important marché d'exportation par l'entremise de la Corporation commerciale canadienne, organisme gouvernemental chargé de trouver des fournisseurs canadiens pour le compte de gouvernements étrangers. Vous pouvez faire inscrire votre nom sur la liste des soumissionnaires de la Corporation en nous indiquant simplement votre désir d'exporter, au moment de votre inscription comme fournisseur du ministère.

### Pouvez-vous nous donner des conseils sur les marchés de sous-traitants?

Les renseignements sur les contrats, publiés dans le bulletin hebdomadaire des marchés publics et dans le bulletin Recherche et Développement, peuvent vous donner de bons tuyaux. Pour de plus amples détails, écrivez au Secrétaire exécutif, administration des Approvisionnements.

### Où puis-je obtenir des renseignements sur les marchés déjà adjugés?

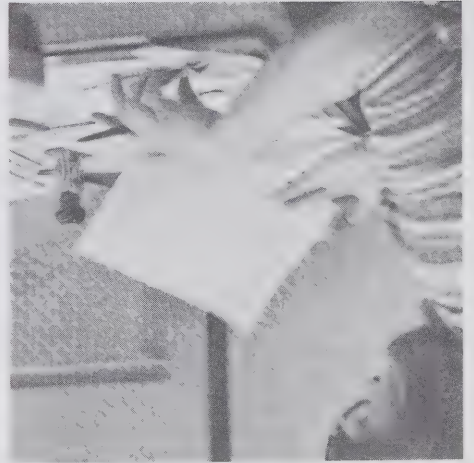
Le bulletin hebdomadaire des marchés publics donne des renseignements sur les marchés sans côte sécuritaire d'une valeur d'au moins \$10 000. Pour être inscrit sur la liste d'envoi, écrivez à la direction des Services d'information, ministère des Approvisionnements et Services, Hull (Québec), K1A 0S5. Le bulletin mensuel Recherche et Développement donne des renseignements sur les adjudicataires des marchés adjugés dans ces domaines. Pour être inscrit sur la liste d'envoi, adressez-vous au: Centre des sciences, ministère des Approvisionnements et Services, Hull (Québec), K1A 0S5.

### Gardez-vous des articles en stock?

Beaucoup d'articles sont stockés dans les centres d'approvisionnement régionaux de tout le Canada pour répondre aux besoins courants des ministères et organismes installés dans ces régions. On y garde par exemple du matériel de nettoyage et des articles de papeterie. C'est notre ministère qui détermine quels articles sont stockés. Pour de plus amples renseignements, communiquez avec notre bureau régional dans votre région.

### Achetez-vous à l'échelle régionale aussi bien qu'à l'échelle nationale?

Oui. En plus des bureaux de l'administration centrale, nous possédons au pays 19 bureaux régionaux, de district et auxiliaires.



**Comment adjuge-t-on les marchés?**  
Nous estimons que la concurrence commerciale permet d'établir un prix raisonnable et que la meilleure façon d'adjuger un marché est d'obtenir des soumissions concurrentielles d'un certain nombre de fournisseurs.

**Quand les paiements contractuels sont-ils effectués?**

D'habitude, nous réglons les comptes en moyenne 30 jours après réception de la facture ou des produits, s'ils arrivent plus tard.

**Et les acomptes?**

Des acomptes peuvent être versés dans le cas de marchés à long terme et de valeur élevée, ou de marchés comportant de longues périodes d'acquisition de l'outillage ou de production.

**Dans quelles circonstances un contrat peut-il être résilié?**

Un contrat peut être résilié si l'entrepreneur ne se conforme pas aux normes contractuelles relatives à la qualité et aux délais de livraison, ou lorsque les besoins pour lesquels les biens ou services ont été commandés n'existent plus.

**Voire politique de "faire ou faire faire" engendre-t-elle plus de marchés pour le secteur privé?**

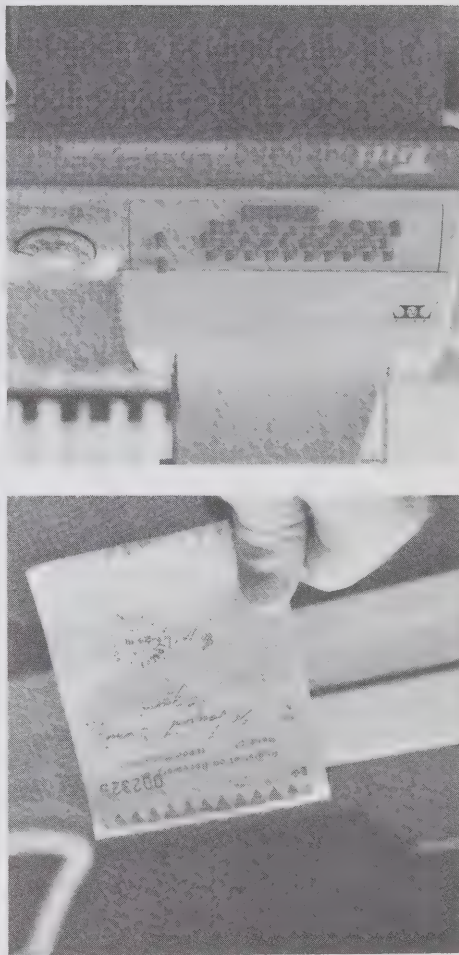
Bien sûr. On peut citer en exemple le Centre des expositions du gouvernement du Canada, qui organise des expositions pour les ministères fédéraux. Il confie à l'extérieur un grand nombre de travaux de recherche, de conception, de fabrication et d'arts graphiques et garde une liste de fournisseurs. Pour de plus amples renseignements, écrire au: Centre des expositions du gouvernement du Canada, Ottawa (Ontario), K1A 0T1.



Un autre secteur où les marchés adjugés à l'extérieur ont beaucoup d'importance est celui de la recherche et du développement. Le bulletin Recherche et Développement, diffusé par le directeur général du Centre des sciences, Hull (Québec), K1A 0S5, vous renseignera sur les besoins scientifiques et techniques du gouvernement.

**Qu'est-ce qu'une offre permanente?**

Une offre permanente est un mode d'approvisionnement utilisé par notre ministère pour permettre à ses clients d'avoir directement accès aux fournisseurs à des prix, délais et conditions de livraison préalablement établis, au gré de leurs besoins. Ce procédé est normalement réservé aux articles et services disponibles à des points de vente situés à proximité du ministère ou de l'organisme intéressé. Nos offres permanentes portent sur des articles tels que les produits pharmaceutiques, les pneus et chambres à air, le pétrole et l'huile, le bois, les appareils électriques, les appareils de plomberie et l'équipement de réparation et d'entretien.



## Comment puis-je savoir l'heure d'arrivée de ma soumission à votre ministère?

L'heure et la date d'arrivée sont estimées sur chaque soumission reçue par le ministère.

## Si je prévois que ma soumission arrivera en retard par le courrier, y a-t-il une autre façon de la présenter?

Si vous doutez que votre soumission nous parvienne à temps, vous pouvez la transmettre par télex ou télégramme envoyé au Secrétaire exécutif, administration des Approvisionnements et Services. N'oubliez pas d'y inclure les renseignements suivants: numéro de l'appel d'offres, date et heure limites de soumission, numéro des articles, prix, noms des articles et date de livraison, point FOB et taxe de vente fédérale. Le numéro de télex pour ces envois à l'administration centrale est DSS HULL 053-3703. Pour les bureaux régionaux et de district, voir la liste à la page 14.

Une soumission reçue par télex ou télégramme avant la date limite doit être confirmée par la formule de demande de prix.

## Où faut-il adresser ou livrer les soumissions?

On doit les adresser ou les livrer au

Secrétaire exécutif  
Administration des  
Approvisionnements  
Ministère des Approvisionnements  
et Services  
Place du Portage, Phase III  
Noyau 1B1, pièce 1-335  
11, rue Laurier  
Hull (Québec)  
K1A 1G9

**Acceptez-vous les soumissions 24 heures par jour à l'administration centrale?**  
Oui. Pendant les heures de bureau, soit de 8 h à 16 h, elles doivent être livrées à l'adresse ci-dessus. Après les heures de bureau, pendant la nuit, les fins de

semaine et les jours de congé, elles peuvent être déposées dans une boîte située près du bureau du commissionnaire dans le hall principal de Phase III de Place du Portage à Hull (Québec).

## Quelles dispositions prenez-vous pour assurer la sécurité des soumissions?

Dès leur réception, elles sont placées dans une boîte doublement verrouillée jusqu'à l'heure du dépouillement officiel.

## Les offres découlant d'un appel d'offres sont-elles dépouillées en public?

Elles le sont toutes, sauf celles qui portent une cote sécuritaire.

## Qui peut assister au dépouillement public?

Toute personne intéressée.

## Peut-on obtenir des renseignements sur les soumissions qui ne sont pas dépouillées en public?

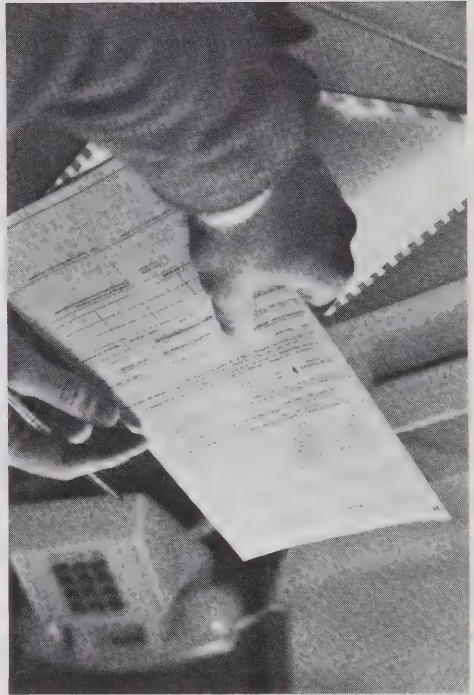
Oui, après l'adjudication du marché. Pour obtenir des renseignements sur les marchés émanant de l'administration centrale, écrivez au: Secrétaire exécutif, administration des Approvisionnements et Services, Hull (Québec), K1A 0S5.

Pour obtenir des renseignements sur les marchés émanant des bureaux régionaux ou de district, on peut communiquer avec le bureau émetteur. (Voir la liste à la page 14.)

## Où puis-je obtenir des renseignements plus détaillés sur les méthodes et la politique de soumissions?

Écrivez au Secrétaire exécutif, administration des Approvisionnements, ou au bureau régional le plus proche.





**Qui peut soumissionner pour obtenir des marchés du gouvernement?**

Toute entreprise commerciale ou industrielle du Canada est admissible. La seule exigence est de manifester son intérêt et d'être disposé à démontrer sa capacité de fournir les produits ou d'assurer les services demandés en respectant les délais, les coûts, la qualité, les normes de rendement et toutes les autres dispositions et modalités.

**De quelle façon est-on habituellement invité à soumissionner?**

De trois façons:  
Les appels d'offres sont généralement de rigueur pour tous les achats évalués à plus de \$5 000 et exigeant au moins deux soumissions. L'adjudication se fonde alors sur la plus basse soumission. Les soumissions sans cote de sécurité sont dépourvues en public.  
Les soumissions non conformes aux éléments, dispositions et clauses essentiels de l'appel d'offres sont jugées inacceptables et rejetées.  
Les demandes de prix servent pour tous les achats de moins de \$5 000; elles ne sont pas dépourvues en public.

**Les demandes de propositions**

sont utilisées pour tous les achats non concurrentiels évalués à plus de \$5 000 et pour les achats concurrentiels où la sélection du fournisseur ne peut se fonder uniquement sur la soumission la plus économique. L'évaluation des propositions se base à la fois sur le calendrier d'exécution, le prix et les exigences techniques, scientifiques, financières, administratives et socio-économiques identifiées dans le document. Les demandes de propositions ne sont pas dépourvues en public.

**Qu'entendez-vous par "soumissions en retard" et "soumissions retardées"?**

Une soumission en retard est une offre qui ne parvient pas à l'endroit désigné dans l'appel d'offres avant la date et l'heure de clôture stipulées.

Une soumission retardée est une offre qui ne parvient pas à l'endroit désigné dans l'appel d'offres avant la date et l'heure de clôture mais dont le retard de livraison est attribuable à quelque action ou omission de notre ministère.

**Quelle est votre politique quant aux soumissions en retard et retardées?**

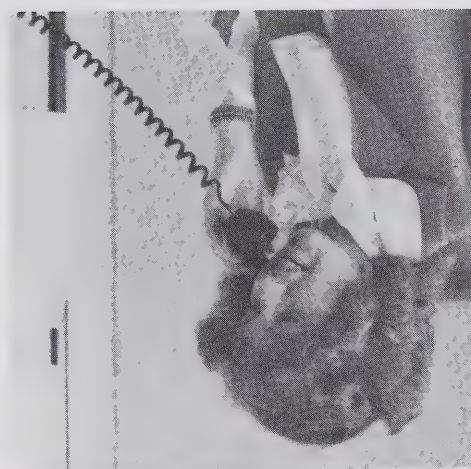
Les soumissions en retard sont refusées. On les renvoie sans les décaucher à leur expéditeur. Dans certains cas, cependant, il nous faut ouvrir l'enveloppe pour trouver le nom et l'adresse du soumissionnaire.  
Une soumission retardée, non décachée et correctement adressée sera considérée comme arrivée à temps pourvu qu'on puisse démontrer: 1) que le retard est manifestement dû à un ralentissement anormal du courrier, ou 2) que le ministère des Approvisionnements et Services a reçu l'offre à temps à l'endroit désigné, mais qu'elle a été retardée par la maintenance dans notre ministère.

**Que signifie "ralentissement anormal du courrier"?**

Un délai de quarante-huit heures avant l'heure et la date de clôture est jugé suffisant pour la livraison du courrier. Par conséquent, une soumission postée moins de 48 heures avant la date et l'heure limites ne peut être acceptée comme une soumission retardée. Les soumissions émanant de l'étranger doivent être postées au minimum 96 heures avant la date et l'heure limites.

**Quelles preuves puis-je présenter à l'appui d'un retard du courrier?**

Un timbre d'oblitération officiel du bureau de poste indiquant l'heure et la date de l'envoi ou un reçu officiel de courrier recommandé est nécessaire pour prouver qu'une soumission a été postée à temps. Les dates imprimées par les machines à affranchir ne sont normalement pas obliées au bureau de poste et ne peuvent donc pas que la soumission a été postée à temps.



**Vos questions...  
Nos réponses!**

**Le gouvernement fédéral**  
 **Votre client**

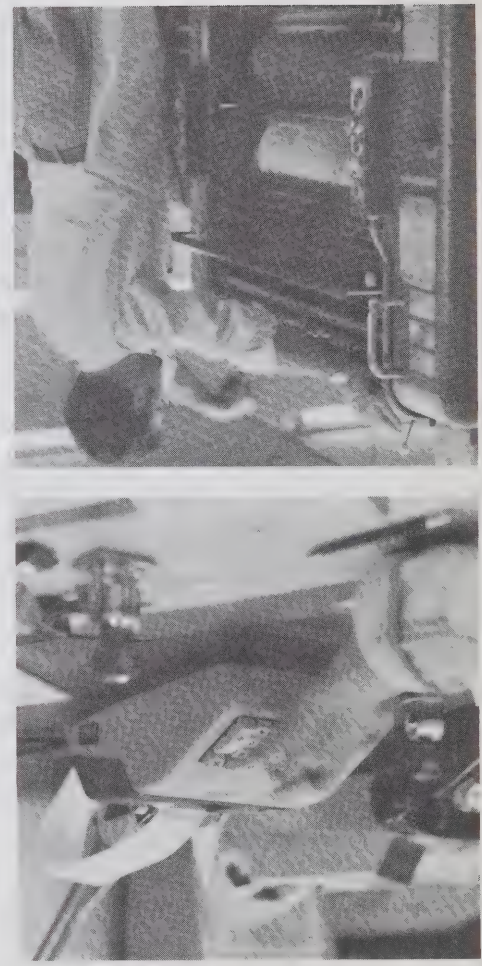
Cette brochure tente de répondre aux questions les plus fréquentes des fournisseurs canadiens. Toutefois, elle ne prétend pas répondre à toutes les questions et n'entre pas dans les détails des achats hautement techniques tels que l'armement militaire et les systèmes électroniques compliqués. À cause de la complexité de ces domaines, il faut parfois modifier nos procédures d'achat habituelles.

Créé en 1969 selon les recommandations de la Commission Glassco concernant l'organisation du gouvernement fédéral, le ministère des Approvisionnements et Services assume plusieurs fonctions auparavant remplies par d'autres ministères. Pour s'acquitter efficacement de ses multiples responsabilités, le ministère est divisé en deux parties, l'administration des Approvisionnements et celle des Services, chacune relevant d'un sous-ministre.

L'administration des Services s'occupe de la comptabilité du gouvernement du Canada, tandis que celle des Approvisionnements fournit des services centralisés dans des domaines tels que l'imprimerie et l'édition, la gestion des transports, la sécurité, l'entretien, la réparation, l'entreposage et la distribution du matériel. L'administration des Approvisionnements est aussi le grand acheteur du gouvernement. À ce titre, elle achète pour d'autres ministères et organismes des biens et services au montant de deux milliards de dollars par année. C'est d'ailleurs son rôle à cet égard que nous entendons vous décrire dans les pages qui suivent.

La première édition de notre brochure parue en 1974, sous le titre de "Guide du fournisseur du ministère des Approvisionnements et Services", a reçu une large diffusion chez les fournisseurs canadiens. Le ministère espère que cette version, qui tient compte des changements de politique et de procédures, sera encore plus populaire et encouragera un plus grand nombre de fournisseurs, notamment parmi les petites et moyennes entreprises, à faire affaire avec le gouvernement fédéral.

Les offres et les négociations des marchés d'imprimerie et d'édition varient quelque peu par rapport aux autres domaines. Les imprimeurs intéressés à soumettre des offres aux marchés fédéraux sont invités à se procurer la brochure "L'administration fédérale et les marchés d'imprimerie", chez le directeur du Centre de produits d'imprimerie, Place du Portage, Phase III, Hull (Québec), K1A 0S5.





Le ministère des Approvisionnements et Services	5
---	---

**Vos questions . . . Nos réponses:**

Les soumissions	7
Les marchés	9
Les listes de fournisseurs	11
Conseils pratiques	11
Biens et services achetés par l'administration fédérale	12
Bureaux d'approvisionnement régionaux et de district	14

Cette brochure est publiée dans le but de renseigner les entreprises qui désirent transiger avec le gouvernement fédéral qui achète annuellement, par l'intermédiaire du ministère des Approvisionnements et Services, des biens et services dont la valeur s'élève à deux milliards de dollars.

Publié en vertu de l'autorisation  
de l'honorable Jean-Jacques Blais  
ministre des Approvisionnement  
et Services, Gouvernement du Canada.

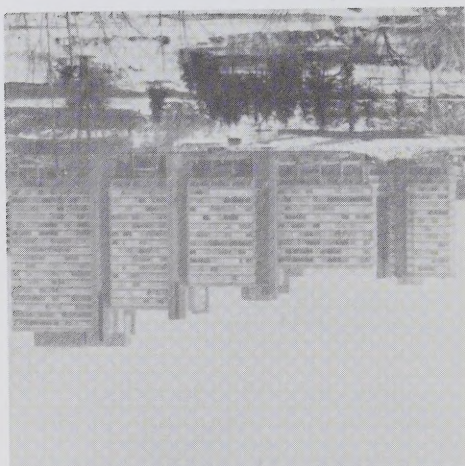
© Ministère des Approvisionnements  
et Services Canada, 1980

Cette brochure a été préparée et rédigée par  
la direction des Services d'information,  
ministère des Approvisionnements et Services  
L'administration centrale du ministère  
des Approvisionnements et Services est  
située à Hull (Québec). Son adresse  
postale est  
Place du Portage, Phase III  
11, rue Laurier  
Hull (Québec)  
K1A 0S5

Imprimé au Canada par Mutual Press Ltd.  
Composition: CompoTronic Inc.  
Numéro de série du contrat: 12KT 64623-9-P006  
Conception graphique: Cabana, Séguin Inc.  
ISBN 0-662-50508-5  
Numéro de nomenclature: P35-4/1979

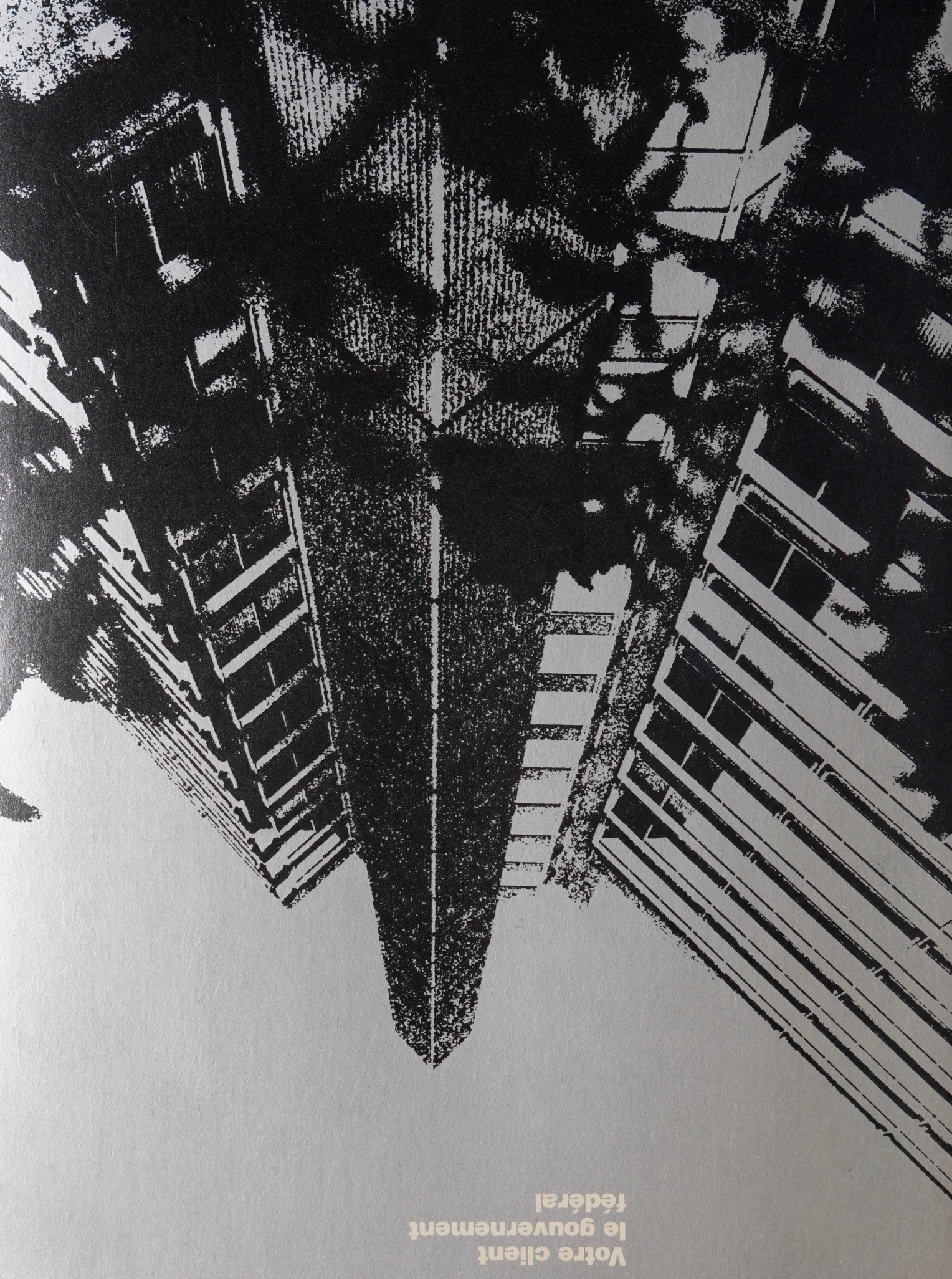












**Votre client  
le gouvernement  
fédéral**